

ŠKOLNÍ ŘÁD pro šk. rok 2025/2026

Č.j. MSHT-338/2025	V Hrochově Týnci: 26.8.2025
Skartační znak: A10	Projednáno na provozní poradě dne: 27.8.2025
Vypracovala: Martina Doudová, ředitelka MŠ	Účinnost od: 1.9.2025

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Hrochův Týnec a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance mateřské školy a zákonné zástupce dětí.

1. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a dalších platných norem.

2. Základní cíle předškolního vzdělávání

- rozvíjet osobnost dítěte, jeho učení a poznání,
- osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost,
- získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí.

Základní úkoly mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

- podporovat rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílet se na osvojování základních pravidel chování,
- podporovat získávání základních životních hodnot a utváření mezilidských vztahů,
- vytvářet základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- poskytovat včasnou speciálně pedagogickou péči,
- vytvářet podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

3. Práva a povinnosti dítěte, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva dítěte

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti, vědomostí a schopností,
- na prostředí, ve kterém se cítí bezpečně, spokojeně a jistě,
- na rovnocenný přístup, na respektování jeho individuality a potřeb,
- na podporující a sympatizující přístup, který počítá s jeho aktivní spoluúčastí a samostatným rozhodováním,
- na svobodu projevu a myšlení,
- na ochranu soukromí, ochranu před násilím, diskriminací, zneužíváním,
- na odpočinek, volný čas a hru,

- na přístup k informacím.

Povinnosti dítěte

- respektovat pokyny učitelek a dalších oprávněných osob,
- dodržovat stanovená pravidla chování a vzájemného soužití v mateřské škole,
- nesmí se dopouštět projevů šikany,
- snažit se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky,
- učit se chránit sobě a ostatním zdraví,
- učit se pečovat a zacházet se společným majetkem.

Práva zákonných zástupců

- být informováni o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích,
- konzultovat s učitelkou nebo ředitelkou výchovné a jiné problémy svého dítěte (konzultační hodiny jsou vyvěšeny na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd),
- po dohodě s učitelkou být přítomni při výchovně-vzdělávacích činnostech ve třídě,
- spolupodílet se při plánování programu mateřské školy, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- právo na přístup k osobním údajům, na opravu osobních údajů, na výmaz osobních údajů, právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů,
- právo podat podnět, stížnost, oznámení – v MŠ upravuje „Směrnice k vyřizování stížností“,
- aktivně se účastnit akcí, besed a jiných aktivit mateřské školy, zajišťovat sponzorství.

Povinnosti zákonných zástupců při přivádění, předávání a vyzvedávání dětí

- při přivádění dítěte jsou zákonní zástupci (nebo jiný doprovod) povinni předat dítě učitelce **osobně**, teprve potom mohou opustit mateřskou školu,
- učitelky odpovídají za dítě od doby, kdy jej osobně převezmou až do doby, kdy ho rodičům nebo jimi pověřeným zástupcům **osobně** předají,
- zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte z mateřské školy **písemně** pověřit jinou osobu; **bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci**
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí (po obědě v čase od 12:00 do 12:15 hod., odpoledne v čase od 14:15 do 16:00 hod.),
- v mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody, logopedie apod.) dohodnou s třídní učitelkou jiný termín předání dítěte,
- rodiče jsou povinni dítě vyzvednout v rámci provozní doby mateřské školy, tj. **do 16.00 hodin**,
- při vyzvedávání dětí doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení stolování, dokončení započaté hry, úklid hraček a opustit budovu do konce provozní doby,
- pokud zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce stanovené provozní doby, pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zástupce dítěte nebo osoby pověřené k odvádění; v případě jejich nedostupnosti informuje telefonicky ředitelku školy a obrátí se na Policii ČR (po tuto dobu musí učitelka vyčkat s dítětem v mateřské škole),
- v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít k ukončení docházky dítěte do MŠ,
- zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle, než je nezbytné a opustí neprodleně objekt školy,
- **z bezpečnostních důvodů není dovoleno při příchodu nebo odchodu s dětmi používat vybavení školní zahrady.**

Povinnosti zákonných zástupců týkající se zdravotního stavu dětí

- rodiče přivádějí dítě do MŠ čisté a vhodně oblečené, umyté a učesané,
- rodiče přivádějí dítě do MŠ **zdravé, bez známek onemocnění** (rýma, kašel a jiné respirační obtíže, afty, opary, zánět spojivek, zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, výskyt vší...),
- děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti i na zaměstnance MŠ, **proto žádáme zákonné zástupce o maximální zodpovědnost a ohleduplnost ke zdraví svých dětí, zdraví ostatních dětí i zdraví personálu mateřské školy,**
- učitelka má právo a povinnost, s ohledem na zachování zdraví ostatních dětí, odmítnout přijetí dítěte vykazujícího známky onemocnění do provozu MŠ, případně požadovat vyjádření lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte pobývat v kolektivu,
- rodiče přivádějí dítě do MŠ bez zranění, která by jej omezovala v pohybu nebo by pobytem v MŠ byla ohrožena jeho bezpečnost (šitá tržná rána, dlaha nebo sádra na končetině...),
- rodiče mají povinnost při předání dítěte učitelce hlásit i veškerá drobná poranění, která nebrání přijetí dítěte do provozu MŠ (odřeniny, boule, modřiny, alergické reakce po bodnutí hmyzem...),
- zákonní zástupci mají povinnost při příznacích onemocnění nebo úrazu dítěte v době pobytu v MŠ po telefonické výzvě **neprodleně zajistit další zdravotní péči o dítě** (teplota, zvracení, bolesti břicha, úraz...); v případě opakovaných teplot a infekčních onemocnění může být při návratu dítěte do kolektivu vyžadováno potvrzení od lékaře,
- zákonní zástupci při příchodu s dítětem do mateřské školy mají povinnost hlásit případné změny zdravotního stavu dítěte; **zamlčování zdravotního stavu dítěte** je považováno za porušování školního řádu; při infekčním nebo jiném závažném onemocnění tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole a doloží potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu,
- učitelky dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva k doléčení dítěte,
- **léky lze podávat v závažných případech (např. alergie, astma, epilepsie apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte a písemného doporučení ošetřujícího lékaře;** rodiče mají povinnost vést v patřnosti dobu použitelnosti těchto léků, neprodleně informovat třídní učitelky o změnách zdravotního stavu dítěte a o změnách užívání léků.

Ostatní povinnosti zákonných zástupců

- rodiče mají povinnost platit veškeré náklady spojené s pobytem dítěte v MŠ v daném termínu (**stravné, školné**),
- rodiče mají povinnost na vyzvání ředitelky školy, třídních učitelek se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- rodiče mají povinnost vybavit dítě do MŠ **dostatečným množstvím oblečení** (nutná výměna při ušpinění), oblečením pohodlným a vzdušným, aby se dítě mohlo účastnit veškerých aktivit během dne,
- děti musí mít své **oblečení, obuv a věci řádně označené**; tyto věci mají uloženy na místech k tomu účelu určených,
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby jejich dítě nenosilo do mateřské školy nevhodný oděv, obuv (ne pantofle), oděvní doplňky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě či jiným dětem mohlo způsobit zranění nebo jinak ohrozit jejich bezpečí (hrozilo by např. vdechnutí, bodnutí, škrábnutí, popálení, škracení, zlomenina...),
- z důvodu dostatečného zajištění všech tříd kvalitními učebními pomůckami a hračkami, děti do MŠ hračky z domova běžně nenosí (výjimkou mohou být plyšáci),
- rodiče mají povinnost nenechávat svoje děti v areálu mateřské školy bez dozoru, nevstupovat bez vyzvání do jiných prostor, než jsou k předávání a vyzvedávání dětí určeny,

- rodiče zodpovídají za bezpečnost vlastních dětí při společných akcích rodičů s dětmi pořádaných MŠ v provozní i mimo provozní době školy,
- rodiče podpisem stvrzují svůj souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích MŠ (výletech); informace o nich jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách,
- rodiče mají povinnost dodržovat pravidla a ujednání stanovená tímto školním řádem, dbát a dodržovat další pokyny a nařízení ředitelky školy vyplývající z aktuální provozní situace, mimořádných organizačních a hygienických opatření.

Základní práva učitelky

- nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci, úrazu a mohlo by ohrozit zdraví své nebo zdraví ostatních dětí,
- učitelka má v odůvodněných případech právo požadovat od rodičů dítěte potvrzení dětského lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte.

Základní povinnosti učitelky

- podporovat rozvoj osobnosti každého dítěte, podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- odpovídat za bezpečnost a výchovnou činnost svěřených dětí,
- zajišťovat ochranu dětí před úrazy a patologickými jevy,
- nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná,
- informovat rodiče o změně zdravotního stavu a případném úrazu dítěte,
- spolupracovat s rodiči dětí,
- zachovávat mlčenlivost, nepodávat jakékoliv informace jiné osobě než zákonnému zástupci, uchovávat služební tajemství,
- před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá...

Základní pravomoci ředitelky

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání,
- ukončit docházku dítěte do MŠ (v případě, že se nejedná o dítě s povinným předškolním vzděláváním) po předchozím písemném upozornění jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
 - v průběhu zkušební doby – na základě doporučení pediatra nebo pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady,
 - snížit nebo osvobodit od platby úplaty za předškolní vzdělávání, za poskytované vzdělávání a školské služby, omezit či přerušit provoz MŠ...

4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Přijímací řízení

- mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání dětem zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let,

- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie, děti občanů pobývajících na území ČR na základě oprávněného pobytu na území ČR (zákonný zástupce doloží u zápisu),
- do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami; pro posouzení podmínek pro přijetí takového dítěte je nutné doložit písemné vyjádření pediatra, případně odborného lékaře, školského poradenského zařízení (PPP, SPC),
- **zápis dětí** do mateřské školy na následující školní rok probíhá v období stanoveném zákonem; o konkrétním termínu zápisu, který ředitelka stanoví po dohodě se zřizovatelem, je veřejnost informována obvyklým způsobem,
- dítě k předškolnímu vzdělávání přijímá ředitelka mateřské školy na základě žádosti zákonných zástupců; při přijímání dětí postupuje dle stanovených kritérií,
- v případě volných míst mohou být děti do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku,
- mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo **stanoveným pravidelným očkováním** nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,
- při přijetí dítěte do mateřské školy rodiče s ředitelkou školy dohodnou docházku dítěte, (polodenní x celodenní),
- děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.

5. Povinné předškolní vzdělávání

Povinná předškolní docházka a způsob jejího plnění

- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně**; ředitelka MŠ Hrochův Týnec stanovila dobu povinného předškolního vzdělávání v čase od **8:00 do 12:00 hodin**; právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu není stanovením této doby dotčeno,
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s vyhláškou o organizaci daného školního roku,
- pokud zákonný zástupce zanedbává docházku dítěte, dopouští se tím přestupku podle § 182 a) školského zákona.

Omlouvání neúčasti dítěte

- nemůže-li se dítě zúčastnit povinného předškolního vzdělávání, je jeho **zákonný zástupce povinen oznámit dobu trvání nepřítomnosti včetně důvodu**,
- nepřítomnost omlouvá zákonný zástupce v elektronickém systému neprodleně (www.odhlaska.cz) případně **osobně, telefonicky nebo emailem**,
- v případě předem známé pravidelně se opakující nepřítomnosti dítěte v některých dnech v průběhu školního roku, podá zákonný zástupce odůvodněnou žádost k uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání ředitelce mateřské školy, která rozhodne o jejím vyhovění,
- při výskytu neplnění povinné předškolní docházky (tj. při neomluvené nebo časté omluvené absence dítěte) informuje třídní učitelka ředitelku školy,
- ředitelka mateřské školy je podle § 34 a) odst. 4 školského zákona oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen tyto důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy,
- pokud není zjednána náprava v pravidelné účasti dítěte na povinném předškolním vzdělávání, informuje ředitelka orgán sociálně-právní ochrany dětí.

Distanční výuka

- vzdělávání distančním způsobem mateřská škola zajišťuje v souladu s ustanoveními § 184 a) školského zákona, pokud z důvodu krizového opatření nebo z důvodu nařízení karantény a dalších mimořádných opatření podle zvláštního zákona není možná osobní přítomnost většiny dětí s povinným předškolním vzděláváním v mateřské škole,
- pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání je účast na distanční výuce povinná,
- vzdělávání distančním způsobem probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP mateřské školy.

Individuální vzdělávání

- v odůvodněných případech může zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, zvolit individuální vzdělávání dítěte; tuto skutečnost je zákonný zástupce povinen oznámit ředitelce mateřské školy nejpozději **3 měsíce před zahájením** povinné předškolní docházky (do konce května daného roku),
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat všechny **náležitosti dle školského zákona**,
- ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno, tyto oblasti vycházejí z RVP PV,
- zákonný zástupce je povinen se s dítětem dostavit do mateřské školy k ověření úrovně osvojování kompetencí; termín stanovila ředitelka mateřské školy na **třetí čtvrtek v měsíci listopadu**, náhradní termín na první čtvrtek v měsíci prosinci
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte a dítě neprodleně nastoupí k denní docházce.

6. Podpora a vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Dítě se speciálními vzdělávacími potřebami

- dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností, k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

Podpůrná opatření

- podpůrnými opatřeními se rozumí **nezbytné úpravy ve vzdělávání odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte**,
- pedagogové uplatňují **vhodné vzdělávací metody, formy a prostředky**, které jsou v souladu se stanovenými podpůrnými opatřeními a zajišťují využití potenciálu dítěte k jeho všestrannému rozvoji, k osvojení základních i specifických dovedností na úrovni, která odpovídá individuálním potřebám a možnostem dítěte,
- pedagogové při zajišťování péče o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami intenzivně **spolupracují se zákonnými zástupci dítěte**,
- podpůrná opatření se dělí do pěti stupňů, děti se speciálními vzdělávacími potřebami (2.-5. st.) mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.

7. Provoz a vnitřní režim školy

Platby v mateřské škole

- úplata za předškolní vzdělávání (dále jen školné) je upravena směrnicí „**Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání a služby pro školní rok 2025/2026**“ v souladu s platnými předpisy, splatná je v daném měsíci do 15. dne,

- platba za školní stravování je stanovena „**Vnitřním řádem školní jídelny pro školní rok 2025/2026**“ v souladu s platnými předpisy o stravování, platí se zálohově a je splatná do 20. dne v předcházejícím měsíci na následující měsíc,
- platby probíhají **bezhotovostně** na účet MŠ 1145437339/0800 s uvedeným přiděleným variabilním symbolem dítěte, pouze v závažných případech lze s ředitelkou školy dohodnout hotovostní platbu,
- zákonní zástupci jsou povinni neprodleně hlásit změnu účtu, případnou změnu režimu stravování,
- vyúčtování plateb za stravné je dvakrát ročně k 31.12. a 31.8.,
- vyúčtování plateb za školné je jednou za rok k 31.12.,
- kuchyň školní jídelny zajišťuje i pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, čistou a ochucenou vodu); děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole,
- v případě nepřítomnosti dítěte v MŠ, zákonný zástupce odhlásí stravu v systému www.odhlaska.cz nejpozději do 7:00 hod. v den nepřítomnosti (totéž platí i pro přihlašování), pouze ve výjimečných případech telefonicky SMS zprávou na číslo 723 424 034,
- při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd do vlastních nádob, a to **pouze první den nemoci** dítěte, v době od 11:00 do 11:15 hodin v kuchyni MŠ, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit,
- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy,
- opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy,
- v mateřské škole vybíráme zálohu na kulturní akce (výlety, výukové a kulturní programy...), záloha je vybírána v hotovosti na začátku školního roku u třídních učitelek, dětem jsou vedeny osobní účty, čerpání z těchto účtů rodiče stvrzují svým podpisem.

Evidence dítěte

- před nástupem dítěte odevzdají rodiče „**Evidenční list**“ se všemi vyplněnými údaji a zdravotním stavem dítěte,
- rodiče oznamují mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte,
- v případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte v mateřské škole (dva týdny a déle) omluví dítě písemně – v elektr. systému www.odhlaska.cz platí pro zákonné zástupce dětí, které ještě nekonají povinnou předškolní docházku,
- rodiče nahlásí každou změnu v osobních údajích (změny zdravotního stavu dítěte, telefonní kontakty, bydliště, svěření dítěte do péče jednoho z rodičů, změny v odvádění dítěte pověřenou osobou, změnu zdravotní pojišťovny dítěte, bankovního účtu atd.),
- informace o dětech jsou v souladu s platnými předpisy důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy a oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

Organizace provozu

- provoz MŠ je celodenní **od 6:00 do 16:00 hodin**,
- provoz bývá přerušen po dohodě se zřizovatelem v době školních prázdnin (např. v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na pět týdnů), termín přerušení stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem, a to nejméně 2 měsíce předem,
- provoz může být omezen nebo přerušen i v jiném období – např. mezi vánočními svátky nebo může být přerušen i z jiných mimořádných důvodů,
- v **6:00 hodin** začíná provoz ve třídě **ŽABIČKA**, zde se děti scházejí až do **7:00 hodin**, poté přecházejí do dalších tříd,

- třídy **SLUNÍČKO** a **VČELIČKA** jsou s provozem do **15:15 hodin**, třída **BERUŠKA** je s provozem do **15:00 hodin**, zbývající děti jsou převáděny do třídy **ŽABIČKA**, kde provoz končí v **16:00 hodin**,
- **do mateřské školy děti ráno přicházejí nejpozději do 8.00 hodin** (pozdní příchody narušují výchovně vzdělávací činnosti a organizaci dne),
- v průběhu dne lze děti přivést po předchozí domluvě s učitelkou,
- při vstupu do budovy MŠ osoba přivádějící dítě použije el. systém s kamerou, na základě představení a uvedení jména dítěte jsou vpuštěni do MŠ,
- **žádáme doprovod dítěte o důkladné zavírání hlavních dveří a nepouštění dalších rodičů či jiných osob bez předchozího ohlášení do videotelefonu**,
- zákonní zástupci, ostatní návštěvníci mateřské školy i zaměstnanci jsou povinni při příchodu do MŠ i odchodu z MŠ **zavřít venkovní branky a zajistit je šupákem**,
- zákonní zástupci či osoby zmocněné k vyzvedávání dětí opustí po vyzvednutí dítěte neprodleně areál školy,
- z důvodu bezpečnosti dětí i dospělých platí zákaz vstupu jakýchkoliv zvířat do celého areálu školy, zákaz vjíždění na jízdních kolech, koloběžkách, in-line bruslích, skateboardech apod.,
- **v celém areálu platí přísný zákaz vjíždění a parkování babet a motocyklů**,
- **v celém areálu platí přísný zákaz kouření**.

ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	
6:00 – 9:45 (tř. Žabička: do 9:30 hod.)	scházení dětí, spontánní hry dle volby dětí činnosti dle vzdělávací nabídky (smyslové, didaktické, hudební, výtvarné, pracovní, pohybové, badatelské) individuální práce s dětmi, diagnostické činnosti komunikační kruh ranní cvičení (zdravotní a vyrovnávací cvičení, jóga, lerngymnastika, cvičení s míči a jiným tělocvičným náčiním, relaxace...), pohybové hry logopedická prevence – jazyková chvilka průběžná hygiena, průběžná svačina
9:45 – 11:30 (tř. Žabička: 9:30 – 11:15)	příprava na pobyt venku, pobyt venku – hry na školní zahradě, vycházky do okolí,
11:30 – 12:15 (tř. Žabička: 11:15 – 12.00)	hygiena, oběd
12:15 – 14:00 (tř. Žabička: 12:00 – 14:00)	hygiena, odpočinek, náhradní nespací aktivity individuální práce s dětmi
14:00 – 16:00	hygiena, průběžná svačina odpolední zájmové činnosti (hry a činnosti dle zájmu dětí) individuální práce s dětmi, pobyt na školní zahradě

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- mateřská škola při vzdělávání a s ním spojenými činnostmi přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání,
- **děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování; poučení je zaznamenáno v Přehledu výchovné práce = Třídní knize pro mateřské školy**,
- všichni zaměstnanci mateřské školy jsou seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat,
- všichni zaměstnanci, zákonní zástupci, návštěvníci mateřské školy, děti nesou odpovědnost za dodržování hygieny v prostorách mateřské školy.

Dohled nad dětmi

- ředitelka školy zabezpečuje prostřednictvím učitelek školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou,
- za bezpečnost dětí odpovídají po celou dobu práce s dětmi učitelky, a to od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců (příp. od jimi pověřené osoby) nebo od převzetí od jiné učitelky školy až do doby jejich předání zákonným zástupcům (pověřené osobě) nebo jiné (službu konající) učitelce.

Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ

- každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených,
- učitelka má **neustále přehled o všech dětech**, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet, při závažných důvodech si zajistí (krátkodobý) dohled jiné pracovnice MŠ,
- učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna...),
- učitelka při hře ve třídě dbá, aby byla dodržována **stanovená pravidla chování**, sleduje jejich hru, předchází konfliktům,
- při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba; při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí,
- učitelka při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí; upozorňuje na případné nebezpečí, bývá vždy na nejrizikovějším místě, před zahájením cvičení v ložnici nebo v herně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku. přizpůsobuje cvičení a pohybové aktivity přiměřeně věku dětí a jejich individuálním schopnostem,
- učitelka zodpovídá za přiměřené větrání ve třídách, za dodržování pitného režimu dětí,
- učitelka zodpovídá za vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, v průběhu dne rozhodne o vhodném oblečení dětí při různých aktivitách v mateřské škole, při pobytu venku na školní zahradě nebo mimo areál MŠ, a to vždy s přihlédnutím na aktuální teplotu ovzduší a vykonávané činnosti.

Pobyt dětí na školní zahradě

- při pobytu dětí na školní zahradě se učitelka řídí provozním řádem školní zahrady a dalšími bezpečnostními a organizačními pokyny ředitelky,
- učitelka **nedovolí dětem samostatné vzdálení do prostor, kam nevidí**, kde nemá o dětech přehled,
- učitelka před zahájením her a činností na ŠZ **zkontroluje vyhrazené prostory**, v případě nálezů odstraní nebezpečné věci (sklo, injekční stříkačky, nože ...),
- učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí,
- denní pobyt venku učitelka přizpůsobuje klimatickým podmínkám, v případě nepříznivého počasí, je pobyt venku nahrazen herními, pohybovými aj. aktivitami ve třídě.

Pobyt mimo areál mateřské školy

- dle zákona mimo areál MŠ zodpovídá učitelka max. za 20 dětí z běžné třídy, za 12 dětí v případě přítomnosti dětí s příznými podpůrnými opatřeními 2.-5. stupně nebo dětí mladší 3 let, **v naší mateřské škole na vycházky s dětmi chodí vždy 2 učitelky**,
- při vycházkách se učí děti chodit v zástupu ve dvojicích po chodníku, jedna učitelka vykonává dozor vpředu, druhá obvykle na konci zástupu, pružně reagují na vzniklé situace,
- učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, používají společně s dětmi výstražné vesty,
- učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky,

- při přecházení učitelky vyčkají, až všichni účastníci silničního provozu bezpečně zastaví, první do vozovky vstoupí učitelka, která nadále kontroluje bezpečnost přecházení, poté přechází děti s druhou učitelkou,
- učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území města i do blízkého okolí města,
- při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelky kontrolují prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí,
- při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelky průběžně kontrolují počet dětí a mají o dětech stálý přehled,
- podle zaměření tématu mohou učitelky uskutečňovat výchovně vzdělávací práci i v externích podmínkách – např. vycházky do přírody s ekologickým zaměřením, exkurze (u hasičů, zdravotního střediska, návštěva knihovny, základní školy apod.).

Opatření při sportovních akcích, výletech

- ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který je povinen zajistit poučení dětí o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích,
- poučení je zapsáno v Přehledu výchovné práce = Třídní knize pro mateřské školy,
- ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (školní asistent, chůva, pedagogický asistent, provozní pracovnice),
- učitelky dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Opatření při úrazu, evidence školních úrazů

- za školní úraz je považován úraz, který se stal v přímé souvislosti se vzdělávací činností (v MŠ, při akcích konaných školou mimo MŠ) od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci, či pověřené osobě,
- učitelky, případně ostatní zaměstnanci, jsou povinni **okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze**, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení,
- zároveň jsou učitelky povinny bezodkladně informovat ředitelku školy (v její nepřítomnosti zástupkyni) a zákonné zástupce dítěte,
- všechny (i drobné) školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů,
- prostředky první pomoci jsou uloženy v lékárníčkách, které jsou umístěny v každé třídě (ve výdejních kuchyňkách), v hospodářské budově u vstupu do kuchyně,
- ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- všichni zaměstnanci i zákonní zástupci dětí docházejících do mateřské školy mají povinnost chránit děti všemi dostupnými prostředky před rizikovými typy chování v MŠ, zejména projevy slovního, psychického nebo fyzického násilí, případně šikany ve vztahu **dítě – dítě, učitel – dítě, rodič – učitel, rodič – dítě**, před sociálně patologickými jevy a zároveň před projevy diskriminace, či nepřátelství nebo násilí a při jakýchkoliv nežádoucích projevech okamžitě zasáhnout a ochránit dítě tak, že tuto skutečnost neprodleně nahlásí ředitelce školy,
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i **vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí, mezi zaměstnanci MŠ a zákonnými zástupci dětí**,
- **všichni účastníci dodržují zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,**

- děti vedeme k samostatnému rozhodování, ale také zodpovědnosti a přiměřenému nesení důsledků svého rozhodnutí, k tomu, že volnost a osobní svoboda musí být vyvážená nezbytnou mírou omezení, vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole potřebný řád a učit se pravidlům soužití v kolektivu vrstevníků,
- důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života; v rámci školního preventivního programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem informovány a vedeny k pochopení a porozumění problematiky nebezpečí sociálně patologických jevů (šikana; virtuální závislosti – počítače, televize, video; vandalismus a jiné formy násilného chování; drogové závislosti, alkoholismus, kouření), k dodržování stanovených pravidel chování,
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky monitorování a rozborů vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení,
- všichni zaměstnanci školy, v případě zjištění, ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.

10. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a zákonných zástupců

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy; každá třída se řídí společnými pravidly chování,
- po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady,
- v případě zjištění poškození majetku MŠ jsou zákonní zástupci povinni toto neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi,
- každý zaměstnanec, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovatelně po budově.

11. Závěrečná ustanovení

- seznámení se **Školní řádem pro školní rok 2025/2026** a jeho dodržování je závazné pro učitelky, zákonné zástupce dětí a ostatní zaměstnance školy a další účastníky provozu mateřské školy,
- veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou,
- ředitelka mateřské školy zajistí seznámení všech výše uvedených s jejich obsahem.

Martina Doudová
ředitelka MŠ

V Hrochově Týnci 26.8.2025